



ACADEMY JAPANESE LANGUAGE
ダイワアカデミー 大和語言教育学院

募 集 要 項

** 中文版 **

从申请到入学的流程图

向我校招生办公室提交材料，缴纳入学材料指导费；



我校向大阪出入国在留管理局进行代理申请；



大阪出入国在留管理局向学校发放「在留資格認定証明書」；



在所在地政府机关办理护照；



向我校招生办公室缴纳入学金，学费等费用；



我校招生办公室向申请本人或者申请人的委托代理人发放「入学许可书」和「在留資格認定証明書」。



向在外的日本大使馆或者领事馆申请签证



到日本，入学

关于申请受理时间和各种费用

1. 受理期限

入学时间	学制	受理日期
4月入学	2年	8/1—10/31
7月入学	1年9个月	11/1—1/15
10月入学	1年6个月	2/1—4/30

我校是通过向大阪出入国在留管理局申请的固定招生方式进行招生活动，招满即止，敬请注意。另外，可能会因为「在留資格認定証明書」申请手续的变更，没有事先通知就改变受理时间，请事先了解。

2. 上课时间

每周	上午班	下午班
星期一~星期五	9:00~12:50	13:30~17:20

因为上课时间段和课程等的选择不接受预约，请事先了解。

3.各种费用

- ◆入学材料指导费 20,000 日元（不含税，另外征收 10%消费税）
请在我校提交资料时交纳费用。

4月入学 (2年制)		第一年	第二年	合计(不含税)
	入学金	¥50,000-	-	¥1,470,000-
	学费	¥630,000-	¥630,000-	
	教材费	¥15,000-	¥15,000-	
	设施费	¥30,000-	-	
	活动费 体检费	¥40,000-	¥40,000-	
	保险费	¥10,000-	¥10,000-	
	合计	¥775,000-	¥695,000-	

7月入学 (1年9个月制)		第一年	第二年	合计(不含税)
	入学金	¥50,000-	-	¥1,288,000-
	学费	¥630,000-	¥472,500-	
	教材费	¥15,000-	¥12,500-	
	设施费	¥30,000-	-	
	活动费 体检费	¥40,000-	¥20,000-	
	保险费	¥10,000-	¥8,000-	
	合计	¥775,000-	¥513,000-	

10月入学 (1年6个月制)		第一年	第二年	合计(不含税)
	入学金	¥50,000-	-	¥1,126,000-
	学费	¥630,000-	¥315,000-	
	教材费	¥15,000-	¥10,000-	
	设施费	¥30,000-	-	
	活动费 体检费	¥40,000-	¥20,000-	
	保险费	¥10,000-	¥6,000-	
	合计	¥775,000-	¥351,000-	

※ 上面每项费用外，另征收 10%消费税。

※ 请在出入国在留管理局通知发放「在留资格认定证明书」后缴纳费用。

※ 我校按年度收取费用。

【注意事项】

- ①支付费用请在指定的日期内跨国转账。
- ②在日本大和语言教育学院提交申请材料的时候，根据需要请提交代理人（手持资料的人）身份证（护照、在留卡）
- ③代理人（手持资料的人）的在留资格是“留学”的时候，请提交现在就读学校所开具的《在读证明》、《成绩出勤证明》
- ④代理人（手持资料的人）因为代替本人办理申请手续，最好是本人的亲属。

- ⑤根据需要，会要求提交上述以外的材料。
- ⑥有时候根据不同的情况，可能会要求提交代理人和申请人之间的关系证明材料。

【关于退还学费】

- ①入学材料指导费与申请结果无关，不会退还。
- ②缴纳学费后，原则上不予退还。
- ③缴纳费用后，因为出现意外情况退学，或者出现我国在申请人所在地的大使馆/领事馆不签发签证的情况，我校会退还除去手续费后的余额。退还的金额按照我校的退还规定办理。
- ④向出入国在留管理局提交申请人名单以后，申请方的原因取消入学的情况，取消费用 5 万日元和相关资料返送的 EMS 邮费（邮送当时的费用）由申请方负担。
- ⑤取得入境签证后到日本入学的学生，出现中途退学的情况，原则上不会退还已缴纳的学费、设施费等费用。
- ⑥学生在学期中途要进入大学、大学院或专门学校学习时，我校会退还下学期的学费。

关于申请材料

申请人本人的材料

1. 必须提交的材料

1	入学愿书（贴照片）	我校指定的入学愿书
2	照片 6 张（小 2 寸照片：长 4 厘米 宽 3 厘米）	在出入国在留管理局申请前 3 个月之内拍摄的
3	最终学历毕业证书（原件）	原件经出入国在留管理局审查完后返还
4	日语学习证明书 日语能力证明书	记载了课程名、一周学习时间、总学习时间、水平等的证明 日语能力 N5 以上的合格证书或者 J-test F300 分以上的合格通知书
5	高考成绩认证报告 毕业证书认证报告（只是中国需要）	高考认证报告：大学在读生或高中毕业的学生 毕业证书认证报告：大专以上毕业生
6	户籍，身份证的复印件	证明申请人及其家庭成员关系及出生地的材料
7	护照的复印件	请出示有照片的页面及有出入日本经历的全部页面的复印件

2.根据需要提交的材料

1	与最高学历以外的学历相关的证明	除了最高学历以外，还上过专业学校、成人高考、网络教育等考试的时候
2	在职证明、推荐信、复职承诺书、公司介绍信、公司简介等	申请人有工作经验的情况下，证明其经历与就职内容、公司是否承诺、复职予定、公司规模等的材料

※各种认证报告是在网上申请。<http://www.cdgd.edu.cn/> 或者 <http://www.chsi.com.cn/>

※地址栏（本人地址，家庭地址，学校地址，公司地址等）请正确填写，精确到门牌号。

【注意事项】

- ①用外语写的材料请全部翻译成日语。
- ②申请的时候，在本国必需达到12以上年的受教育年限。但是，自考，成人教育，电脑远程教育等的学历不能算入，请注意。
- ③出入国在留管理局审查规定的学校教育为小学6年，初中3年，高中3年（包含职业技术学校，中专等），若是不符合这个规定的，根据情况不能申请。
- ④因为规定小学的入学年龄为6岁（一部分的国家和地区为7岁），所以不符合这个条件的根据情况不予申请。
- ⑤申请的时候，必须有相当于日语能力N5的日语水平，若是达不到该规定，则不能够申请。
另外，对于只有高中学历的情况，必需有150个小时以上（相当于日语能力考试N5）的日语学习历史。另外，为了确认申请人的日语水平，会有日语考试。请事先了解。
- ※关于日语能力，于驻华日本大使馆、领事馆申请赴日签证时，也会进行确认。
- ⑥申请人本人的材料必需由申请人本人亲自填写，需要改正的地方不能使用修正液，画两条横线修改后，并在修改的地方盖章。
- ⑦为了确认本人的就学意向，根据需要可能会当地进行面试。请事先了解。
- ⑧向出入国在留管理局提交的文件，材料除了毕业证书原件，其余的都不返还，请事先了解。
- ⑨除了上述的材料以外，根据需要也可能还需要提交其他材料。
- ⑩复印材料请不要缩小，请复印与原件同等大小的页面。

经费支付人的材料

A：经济支付人住在中国时所需的材料

1.必须提交的材料

1	经费支付书	请使用我校指定的经费支付书 请填写决定接受经济支付的过程以及学费，生活费等，并盖章。
2	亲属关系公证书	姓名，现住所，亲属关系等，详细记载申请人和汇款人的亲属关系的材料。
3	存款证明（原件）	证明具有外国货币，能够定期向海外汇款的材料
4	存单（照片或者复印件）	存款证明的证据
5	在职证明	职业或者职务内容，职位，工作经历相关的证明
6	年收入纳税证明	月收入或者年收入，证明资金来历的材料（过去三年以上）
7	财产证明	例：历年的银行存折（复印件） 房产证（复印件）股票证明（复印件）
8	户口簿、身份证（复印件）	能够证明经费支付人的出生地的材料

2.根据需要提供材料

1	经营许可证（复印件）	经济支付人是个体商户的材料。
2	盈亏计算表，会计报告书	证明经济支付人是个体商户时，证明其经营状况的材料
3	和日本交易等的证明材料	和日本有交易的场合，合资合同・外商投资企业证书・批准证书等
4	公司简介等	经济支付人工作或经营的公司经营内容的证明材料

※地址栏（本人地址，家庭地址，学校地址，公司地址等）请正确填写，精确到门牌号。

【注意事项】

- ①亲属是指申请人的父母等近亲。
- ②经费支付人的材料全部应为提交出入国在留管理局前**3个月之内**开具的材料。
- ③经费支付人的材料必需由支付人**本人亲自填写**，需要改正的地方**不能使用修正液**，画两条横线修改后，并在修改的地方盖章。
- ④为了确认经济支付人的支付意向，根据需要可能会当地进行面试。请事先了解。
- ⑤向出入国在留管理局提交的文件，材料一切都不予返还，请事先了解。
- ⑥除了上述的材料以外，根据需要也可能还需要提交其他材料。
- ⑦复印材料请不要缩小，请复印与原件同等大小的页面。

B: 经济支付人住在日本时所需材料

1.必须提交的材料

1	经费支付书	请使用我校指定的经费支付书 请填写决定接受经济支付的过程以及学费，生活费等，并盖章。
2	亲属关系公证书	姓名，现住所，亲属关系等详细地写有申请人和汇款人的亲属关系的材料。
3	经济支付人的存款证明（原件）	由银行或邮局开具的存款证明书。
4	户口簿复印件或能证明亲属关系的公证书	能证明申请人和经济支付人亲属关系的证明材料。
5	住民票	记载全部家庭成员的证明。
6	课税（纳税）证明	市区城村开具的“课税证明书”或“住民税纳税证明书”， 或者税务署开具的“纳税证明书（其1）（其2）” ※无论哪种情况都需要记载“个人年间总收入”。
7	在职证明（右记内任有其一即可）	公司董事・・・登记簿复印件 个体户・・・确定申告书 ※需有税务署印章 ※原件确认后退还 公司职员・・・在职证明书

2.根据需要提交的材料

1	印章登录证明	市区城村开具的“印章登录证明书”
2	证明与海外交易等的资料	与海外的交易关系与接受经济支付的原因有关的情况， 合资合同・外商投资企业证书・批准证书等
3	公司简介等	经济支付人工作或经营的公司经营内容的证明材料
4	其他证明与申请人关系所需要的材料	经济支付人与申请人和关系人合影的照片、经济支付人的护照（复印件）等证明支付人和申请人及关系人关系的补充材料

※地址栏（本人地址，家庭地址，学校地址，公司地址等）请正确填写，精确到门牌号。

【注意事项】

- ①经费支付人的材料全部应为提交出入国在留管理局前**3个月之内**开具的材料。
- ②经费支付人的材料必需由支付人**本人亲自填写**，需要改正的地方**不能使用修正液**，画两条横线修改后，并在修改的地方盖章。
- ③需要盖章的地方，请盖上与“印章登录证明书”相同的印章。
- ④向出入国在留管理局提交的文件，材料一切都不予返还，请事先了解。
- ⑤在日本居住的经济支付人，请一定要来学校。
- ⑥除了上述的材料以外，根据需要也可能还需要提交其他材料。

关于日本的入境手续

- ①通过出入国在留管理局的审查，入管局向我校交付“在留资格认定证明书”，缴纳学费之后就能取得“入学许可证”和“在留资格认定证明书”。取得“入学许可证”和“在留资格认定证明书”的申请人，请到地区所在日本大使馆或领事馆领取签证。
- ②办理赴日签证时可能不仅需要“入学许可证”、“在留资格认定证明书”，还会要求追加材料或进行面试，请提前进行确认、准备。
- ③请注意“在留资格认定证明书”发行后3个月之内没有在日本机场等地进行“上陆”申请的话，“在留资格认定证明书”就会失效。
- ④日本入境后，需要办理“在留卡”地址变更及“国民健康保险”等重要手续，请务必参加学校举行的新生说明会。
- ⑤出入国在留管理局不允许只靠打工工资支付日本滞留费。打工需要得到出入国在留管理局的许可，若是未经许可私自打工，不仅学生本人，雇佣学生的营业者也会受到法律处罚。为避免此类事件发生，需要在在校期间打工的学生请务必与学校商讨。

ダイワアカデミー
大和語言教育学院
DAIWA ACADEMY

住所：〒590-0947
大阪府堺市堺区熊野町西3丁2-6
電話：072-224-3554
Fax：072-222-3135
URL：http://www.daiwa-ac.jp/
E-mail：info@daiwa-ac.jp

銀行名称	三菱 UFJ 銀行 堺支店
Beneficiary Bank	MUFG Bank, LTD. SAKAI BRANCH
分行地址	大阪府堺市堺区甲斐町東 1-1-8 電話番号：072-223-5191
Address	1-1-8, Kainochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka, Japan
銀行代碼	八位数：BOTKJPJT (11 位数：BOTKJPJTXXX)
SWIFT code	总行地址：東京都千代田区丸の内 2-7-1 2-7-1, Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan 电话号码：03-3240-1111
户名	大和物産株式会社
Beneficiary Name	DAIWA BUSSAN CO., LTD
学校地址	大阪府堺市堺区熊野町西 3 丁 2-6
School address	3-2-6, Kumanochonishi, Sakai-ku, Sakai City, Osaka, Japan
账号	
Beneficiary Account number	202-1200241